На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези с чланом 43. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/2013) и члана 37 Статута XII београдске гимназије, Школски одбор на седници одржаној 03.01. 2014. године, донео је

Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика и других лица који користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у XII београдској гимназији (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце и ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу с позитивним међународним уговорима и конвенцијама и законом, а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

– квалитетан образовно-васпитни рад,
– уважавање личности,
– свестран развој личности,
– заштиту од дискриминације и насиља,
– благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање,
– информацију о његовим правима и обавезама,
–подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања,
– слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,
– учествовање у раду органа школе у складу са законом,

– покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1–9 овог члана нису остварена.

Члан 6.

У установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце и ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе: приговор на оцену из предмета и владања у току школске године, жалбу на закључну оцену из предмета и владања на крају другог полугодишта и жалбу на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит прописан посебним законом, у року од 24 сата од саопштења оцене.

Директор школе, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељенским старешином, одлучује о приговору у року од три дана. Ако оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, који сматра да су му повређена права утврђена овим или посебним законом, доношењем или недоношењем одлуке након подношења пријаве, приговора или жалбе, односно ако је повређена забрана из чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и вапитања (у даљем тексту:Закон), право из члана 103. Закона, што утиче на статус ученика, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству, у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из претходног става овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева да упозори школу и одреди јој примерен рок за отклањање повреде Закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из претходног става, Министарство ће одлучити о захтеву.

Члан 7.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана посебним законом или општим актом.

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавезе учињене у току школске године.

Дисциплински поступак против ученика не може се покренути ни водити по истеку 15 дана од дана сазнања за повреду.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи у складу са законом.

Члан 8.

Ученик може за повреду својих радних обавеза да одговара дисциплински и материјално.

Повреда обавеза ученика школе може бити лакша и тежа.

Статутом школе регулишу се лакше и теже повреде, васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

Члан 9.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван одељења као и за развијање бољих међуљудских односа с другим ученицима,

запосленима и трећим лицима.
Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима, а у складу са законом и општим актима.

Члан 10.

Ученик има обавезу да:
1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2) поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
7) благовремено правда изостанке;
8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
9) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
Ученик је дужан да књиге из библиотека врати у року од 15 дана. У случају кашњења у враћању ученик је дужан да за сваки дан закашњења плати 10 динара казне.

Члан 11.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.
Ученик је дужан да родитељу односно старатељу да на увид ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго. Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које школа издаје.

Члан 12.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.
Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.
Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.
Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору с психологом, директором и помоћником директора.
Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у школском одбору.
Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор или помоћник директора школе у сарадњи с психологом.

Члан 13.

Ученику је у школи забрањено да:
– долази у школско двориште или улази у школску зграду у време када нема наставу или друге организоване активности,
– напушта школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног, предметног или разредног старешине),
– уноси оружје, оруђе и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика

и запослених, односно нанети штета школској имовини,
– уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,
– самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
– пуши у просторијама школе и школском дворишту
– самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује,
– користи мобилни телефон и друга средства комуникације и ласерску технику, којом се ремети рад на часу,
– употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
– улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
– задржава се у ходницима школе за време часа.
Ученици долазе у школу пристојно обучени.
Није дозвољено долазити у школу у било каквим кратким панталонама, у мајицама без рукава, у кратким мајицама и папучама

Члан 14.

Дужности редара су да:
– припрема средства и услове за наставу,
– обавештава наставнике о одсуству ученика,
– чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице,
– пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.
У току наставе један редар мора увек да буде у учионици и дужан је да зна шта се догађа како не би сносио последице због настале ситуације (оштећења, прекршаја и сл.) у његовом одсуству.
По завршеној настави редари бришу таблу, купе отпатке, затварају прозоре, прикупљају заборављене ствари и предају их у секретаријат школе .

Члан 15.

Ученик који се непримерено, грубо или агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 16.

Ученик који закасни на час мора да на час уђе без ремећења процеса рада.
Закашњење на час дуже од 5 минута сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.
Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора ући у учионицу.

Члан 17.

Ученицима који у текућој или претходној школској години имају 19 и више неоправданих изостанака или изречену васпитно-дисциплинску меру - **укор наставничког већа** забрањује се одлазак на екскурзију.
Забрану из става 1. овог члана спроводи директор у форми решења које уручује родитељу или старатељу ученика.
Против овог решења, ученик,његов родитељ или старатељ имају право жалбе Школском одбору, у року од три (3) дана од дана пријема решења.
Школски одбор је дужан да у року од 30 дана размотри жалбу.
Одлука Школског одбора је коначна.

Члан 18.

На предлог одељењског старешине, и мишљења одељењског већа, Наставничко веће, може из безбедносних разлога забранити ученику одлазак на екскурзију ако је:

-укупно понашање ученика током школовања у Гимназији такво да може довести до угрожавања сопствене безбедности или безбедности других ученика у реализацији екскурзије

-школа на основу својих сазнања или сазнања од надлежних институција (Центар за социјални рад, СУП, суд, Здравствени центар) утврдила да је понашање ученика такво да може довести до угрожавања сопствене безбедности или безбедности других учесника у реализацији екскурзије. На основу одлуке Наставничког већа, директор доноси решење о забрани одласка на екскурзију које уручује родитељу или старатељу ученика.

Такође ученику може бити забрањен одлазак на екскурзију уколико је ученик предходне школске године неуредно плаћао рате за ексурзију, тј. није измирио укупну цену екскурзије.

Против овог решења ученик, његов родитељ или старатељ имају право жалбе Школском одбору у року од три (3) дана од дана пријема решења. Школски одбор је дужан да у року од 30 дана размотри жалбу. Одлука Школског одбора је коначна.

Члан 19.

Одељењске старешине примају родитеље само у времену које су за то одредиле.

Забрањује се пријем родитеља за време малих одмора између часова.

Време пријема родитеља мора бити истакнуто на огласној табли школе до 1.октобра.

Члан 20.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од три дана одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно старатеља ученика.

Изостанке са наставе до један дан, ученику правда на основу личног разговора са одељењским старешином родитељ, односно старатељ, а преко једног дана педијатар надлежног Дома здравља, путем лекарске потврде односно уверења. У току једне школске године родитељ може оправдати без лекарског оправдања највише три пута по један дан.

Када је у питању изостанак из школе дуже од једног дана ученик, односно његов родитељ или старатељ дужан је да одељењског старешину , одмах односно најдуже у року од три дана обавести о разлогу дужег одсуства и достави лекарско уверење, односно потврду у року од осам дана по повратку у школу.

Протеком рока из ст. 2. и 3. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Члан 21.

Ученик можем исзостати са натаве : уз одобрење одељењског старешине до 3 (три) дана, по одобрењу одељењског већа до 5 (пет) дана,по одобрењу директора до 7 (седам) дана,а по одобрењу Наставничког већа преко 7 (седам) дана.

Члан 22.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права може да тражи од директора школе, помоћника директора, уз помоћ одељењског старешине и педагога, односно психолога.
Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да то пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 23.

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању, поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.
Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољени.

Члан 24.

Дужности наставника су да:
– стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика,
– долази у школу најкасније десет минута пре почетка наставе и других облика рада,
– одлази на време на часове,
– о изостајању с посла на време обавести директора, помоћника директора и дежурног наставника ради благовременог организовања замене,
– користи инвентар и опрему школе у службене сврхе,
– прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе,
– долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
– поштује распоред дежурства које му одреди директор, односно помоћник директора школе,
– не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика, да га физички или психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља,
– не вређа ученике и запослене,
– не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,
– не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика,
– пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава,
– не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе,
– води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,
– не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
– чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,
– дâ на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима,
– прими и даје на увид евиденције лицу који врши надзор над радом школе родитељима, односно старатељима.

Члан 25.

Наставнику школе забрањено је да:
– уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
– пуши у просторијама школе и школском дворишту
– уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
– самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
– користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 26.

Дежурни наставник дужан је да:
– дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
– дежура у време када нема других радних обавеза,
– води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе,
– обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
– обавести директора, помоћника директора и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 27.

Одељењски старешина дужан је да:
– брине о укупном раду и успеху својих ученика,
– уредно води дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору односно помоћнику директора школе,
– благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
– благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време руководиоцу године, односно директору и помоћнику директора школе, као и да уредно обавести родитеље односно старатеље ученика о томе,
– сарађује с родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада,
– брине се о ученицима свог одељења за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,
– организује и спроводи избор ученика у вези с радом одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак утврђивања починиоца и надокнаде материјалне штете школи,
– похваљује успешне ученике и предлаже за награђивање оне који постижу изузетне резултате у свом раду,
– покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној сврсисходности и о томе уредно обавештава органе школе и родитеље, односно старатеље ученика.

Члан 28.

Дужности стручних сарадника (психолога, библиотекара и сл.) јесу да:
– својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и

пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питању која су од значаја за образовање и васпитање,
– долазе у школу најкасније десет минута пре почетка радног времена,
– обавесте директора и помоћника директора школе о изостајању с посла,
– остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
– на време достављају записнике и извештаје о успеху ученика и њиховим изостанцима директору, односно помоћнику директора школе и извршавају друге обавезе које им они доставе.

Члан 29.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао јесу да:
– на посао долазе на време и прикладно одевени,
– обавесте директора школе о изостајању с посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу,
– према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима пристојно се опходе,
– свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 30.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима јесу да:
– одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
– помажу у раду дежурном наставнику,
– дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди секретар школе, те да се не удаљавају с места дежурства, односно с радног места, без дозволе секретара школе,
– достављају потребан материјал за наставу,
– одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, помоћника директора, о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
– свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,
– утврђују стање објекта и о томе обавештавају секретара и помоћника директора школе.

Члан 31.

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика.

Члан 32.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 33.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника, разредног старешину и другог запосленог у школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада у образовном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања, сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

ЧАСОВИ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Члан 33.

За часове фиичког васпитања ученици су обавезни да имају прописану опрему. Опрема подразумева чисте патике, памучне чарапе и белу мајицу, спортски шорц или тренерку, коса везана за девојчице, накит скинут, нокти исечени.

Члан 34.

Похађање часова физичког васпитања је обавезно. У случају ослобађања физичких активности ученици присуствују часовима и одговарају теоријски део. У случају привремене неспособности или слабости ученик ће бити ослобођен бављења под следећим условима:

- лекарско уверење тражиће се за свако ослобађање без обзира на његово трајање

Молба за ослобађање наставе физичког васпитања за цело полугодиште или целу школску годину подноси се преко секретаријата школе Наставничком већу. Уз молбу се прилаже лекарска документација.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 34.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

– прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе,
– сарађује са одељењским старешином, и обавештава га о оправданом одсуству ученика у року од 3 дана од дана почетка одсуства.
– поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
– сарађује с предметним наставником,
– редовно присуствује родитељским састанцима,
– пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
– доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада.

Члан 35.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио школи.

Члан 36.

Лице које није ученик школе или лице запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног професора у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора школе, помоћника директора школе или секретара и психолога школе само уколико има заказано или уколико се директор, помоћник директора, секретар школе или психолог сагласе о његовом пријему.

О наиласку лица из претходног става директора, помоћника директора, секретара школе и психолога обавештава дежурни професор, дежурни ученик, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

Члан 37.

Родитељу односно старатељу или другом лицу које није ученик школе или запослен у школи забрањено је да:
– уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности и радници службе физичког обезбеђења школе.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које му се изриче васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђен законом и општим актима школе.

Члан 35.

Ова Правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.
За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.

У Београду ,
Број:
_____ године

Председник школског одбора

_____

КУЋНИ РЕД

Члан 36.

Гимназија ради у две смене са недељним ритмом промена.
Настава у преподневној смени почиње у 7,50 а у поподневној у 14,00 часова.

Члан 37.

Први час у новој школској години, за ученике првог разреда, без обзира на нови распоред часова, одељењске старешине у својим одељењима имају час одељењског старешине и тако га уписују. На том часу упознају ученике са Кућним редом школе, Правилима понашања у школи и осталим школским прописима а посебно правима и дужностима редара
Завршног наставног дана у првом и другом полугодишт одељењски старешина узима кључ од учионице од ученика, прегледа стање у учионици, сравњује инвентарску листу са ученицима. Када ученици напусте учионицу и школу завршног наставног дана у првом и другом полугодишту, одељењски старешина извештај о стању инвентарске листе предаје помоћнику директора.

Члан 38.

Ученици су дужни да професора дочекају спремни за рад. Ако се часови одржавају ван учионице (кабинети и фискултурна сала) ученици у тишини сачекају наставника испред просторије за рад.
Улазак наставника или других лица у учионицу ученици поздрављају устајањем.
Исто поступају и приликом изласка, осим када раде писмени задатак,односно вежбе.
Професоре, директора школе,помоћника директора, стручне сараднике и друге раднике школе у сусрету на улици и другим јавним местима ученици су дужни да поздрављају.

Члан 39.

Ученици могу да напусте час само по дозволи наставника. Њихов излазак са часа и време одсуствовања се обавезно уписују у дневник рада, у рубрику“напомена“.
За време малих одмора ученици не напуштају радне просторије, а велики одмор проводе у школском дворишту, односно у ходницима у случају невремена.
Пушење је забрањено у целокупном простору школе, а то подразумева зграду, мали двориште, спољне степенице и велико двориште. Дежурни и сви други професориобавезни су да против ученика који пуше у школском простору поднесу пријаву уписивањем у дневник рада или књигу дежурства.
Кад ученици губе час радну просторију могу да напусте само по дозволи, тј.одобрењу дежурног професора, директора,помоћника директора и одељењског старешине.

Члан 40.

Закашњавање ученика на час није дозвољено и сматра се лакшим прекршајем.
Изузетно, уколико ученици са разлогом закасне (кашњење аутобуса и сл.) могу ући на час после уласка професора, а оправданост закашњења процењује одељењски тарешина.
Ученицима који намерно изостају, односно закашњавају на часове, бележе се неоправдани изостанци.
За изостајање због неодложних послова ученик тражи дозволу од одељењског старешине, а ако је одсуствовање дуже од три дана или за потребе школе, од директора школе.
У случају изостајања ученика услед болести, родитељ ученика је дужан да у року од три дана од дана изостанка ученика оправда изостанак и то изостајање до 3 дана оправда родитељ, а преко три дана родитељ уз лекарско оправдање.

Члан 41.

У својим учионицама и другим просторијама школе ученици чувају школску имовину, естетски уређују школски простор и поштују правила школског реда.
Свако оштећење зидова, наставних средстава и остале школске имовине, надокнадиће или платити починилац, а ако не буде пронађен штету ће надокнадити редар одељења које је у тој просторији имало наставу, или стајало у реду где је зид и друга школска имовина оштећена.
У школи и изван ње својим понашањем чувају своје достојанство и јачају углед школе, а ангажовано се боре против порока као што су алкохолизам, узимање дроге, пушење и сл. Није дозвољено ученицима да у школски простор уносе алкохол и исти конзумирају за време наставе. Свако улажење ученика и службених лица у школску зграду под утицајем алкохола биће строго кажњено. За тучу у школи, учесници и изазивачи биће кажњени према Закону о основама система образовања и васпитања.
Ученицима који доводе страна лица у школски простор, а посебно ако та лица нарушавају Кућни ред ученика, биће изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера према Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 40.

За време наставе ученици су дужни да буду на часу. Свако искључење ученика са часа, предметни професор, поред обавезног бележења ученика у дневнику у рубрици напомена, подноси директору или помоћнику директора школе писмени или усмени извештај,уз образложење о искључењу ученика са часа и о томе обавештава одељењског старешину.

Члан 41.

Ученици су дужни да извршавају захтеве професора, а ако сматрају да су им нанете неправилности, обавестиће одељењског старешину,помоћника директора а по потреби и директора школе.

Члан 42.

Није дозвољено без сагласности директора, помоћника директора или дежурног професора мењати распоред часова, заказивати предчас или седми час.

Најава истих ученицима може бити дата дан-два пре одржавања часа. Ако је хитно замењен час у току дана , професори неће испитивати ученике за оцену.

Члан 43.

Није дозвољено пуштати ученике пре завршетка часа.
Ученици који губе час напустиће школску зграду и остати у школском простору-двориште или посебном простору.

Члан 44.

Редарску дужност у школи обавезно извршавају сви ученици. Редарство обављају два ученика које именује одељењски старешина. У случају спречености једног од редара или његовог опозива,одељењски старешина за редара именује другог ученика. Редари су дужни да се старају о материјалним и техничким условима за извођење наставе,чувају школски намештај, инвентар и учила, старају се о хигијени и естетском изгледу радног просотра. За оштећење или нестанак школске имовине редари сносе личну и материјалну одговорност.
Сви ученици у одељењу су дужни да поштују захтеве редара у вези са организацијом наставе и одржавања и заштите радног простора. За неизвршавање ових захтева изриче се васпитна мера.
Редари долазе у школу пре осталих ученика и у својој учионици констатују затечено стање и припремају просторију за наставу. У случају да уоче одређене промене (оштећења) исте пријављују дежурном професору или одељењском старешини.

У случају да ни после 10 минута од почетка часа професор не дође на час, један редар о томе обавештава дежурног професора или управу школе како би се благовремено извршила замена.Све док редар од надлежног лица не пренесе повратну информацију, ученици не напуштају учионицу.
У случају да у току наставе и боравка у школи настане инцидент у учионици или неко оштећење, редар је дужан да захтева од предметног наставника да тај случај запише у напомену у дневник рада.
По завршетку наставе, редари бришу таблу, купе отпатке, затварају прозоре, прикупљају евентуално заборављене ствари и предају их у секретаријат школе.
Након обављеног посла у учионици редар извештава одељењског старешину или дежурног професора о евентуалним променама у радној просторији. У случају да то не учини сматраће се да никаквих промена није било. Ако се након тога у учионици уоче недостаци или оштећења, сву материјалну одговорност за то сносе редари.

Члан 45.

Посебна дужност ученика је одговоран однос према училима и школском намештају. Уколико дође до оштећења намештаја и школске имовине намерно или непажњом,намарним односом ученика, поправка или замена ће се извршити на терет ученика чијом кривицом дође до штете. Уредно пријављена, нехатом учињена штета, изузев учешћа извршиоца,односно извршилаца у некој накнади не повлачи друге васпитно-дисциплинске мере.

Покушај прикривања настале штете или потурања неистине о њеном настанку, односно прикривање починиоца или починилаца , сматра се тежим прекршајем радне обавезе и повлачи одговарајуће васпитно-дисциплинске мере уз материјалну надокнаду извршења поправке или замене оштећеног дела. Дежурни професори или предметни професори који имају претчас или час после радног времена дежурних професора, обавезни су да поступе по овој наредби контролишући свако своје одељење, преузимајући све одговорности дежурних професора.

Члан 46.

Препоручује се одељењским старешинама и другим радницима Школе, да у току последње наставне недеље првог полугодишта као и последње две наставне недеље другог полугодишта, родитељима ученика не пружају увид у дневник рада, нити дају незваничне информације о успеху ученика.

Члан 47.

Дежурни професори, дежурни ученици, одељењске старешине, предметни професори, ученици и остали радници школе који се у било ком облику налазе у процесу наставе обавезују се да ову наредбу у потпуности реализују.

Члан 48.

Кућни ред Гимнаије у Чачку је саставни део плана рада одељењских старешина и одељењских заједница па је у том смислу потребно да буде доступан сваком ученику.
Један час одељењски старешина ће посветити читању кућног реда а текст истог ће бити истакнут на огласној табли за ученике.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

За све што није регулисано овим Правилима и Кућним редом примењиваће се Закон о основама система образовања и васпитања, Статут школе и Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.
Ова правила и кућни ред ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

_____

Објављено на огласној табли школе:_____